

plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén comprendidos en ninguno de los casos de excepción señalados en los artículos 9 de la L.C.E., y 23 de RGCE, o por otra disposición aplicable.

Caso de concurrir por representación, se requerirá poder que será bastantado por el Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

Plazo y lugar de presentación de las proposiciones: Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario entre las 9,00 y 14,00 horas, durante los quince días hábiles siguientes o la última publicación del anuncio de la convocatoria del concurso en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía y de la Provincia y se ajustarán al modelo que se inserta como Anexo del presente Pliego.

Apertura de plicas: Tendrá lugar a las 10 horas del día decimosexto hábil siguiente a la última publicación oficial del Anuncio en la convocatoria del concurso, y se celebrará por la Mesa constituida al efecto en el Salón de Actos de la Casa Consistorial.

Forma de presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado, que podrá asimismo ser lacrado, y en el que figurará la leyenda «Proposición para tomar parte en el Concurso para la adjudicación del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras en las distintas zonas de Bonares».

A cada propuesta se acompañará la siguiente documentación:

a). Resguardo acreditativo de constitución de la garantía provisional.

b). Declaración en la que el licitador y en su caso el representante afirman bajo su responsabilidad, no hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad e incompatibilidad señalado por los artículos 9 de la L.C.E. y 23 del R.G.C.E., o cualquiera otra disposición legal.

c). Documento Nacional de Identidad del licitador.

d). Poder acreditativo de la representación en su caso, bastantado por el Secretario del Ayuntamiento.

e). Último recibo de la Licencia Fiscal del Impuesto Industrial, o sustitutorio.

f). Documentación referida a estar al corriente en el pago de la Seguridad Social.

g). Carnet de Empresa con responsabilidad, o justificante de la constitución de Cooperativa o Sdad. Cooperativa Limitada.

h). Señalamiento de domicilio a efectos de notificaciones.

i). Memoria explicativa de las condiciones del servicios que se ofrece, que contendrá como mínimo los siguientes datos:

1. Plan de Prestación del Servicio en el que se detalle la distribución del personal y del material, horario y recorrido, y cuantos extremos puedan conducir a un mejor conocimiento de la forma de organizar el servicio.

2. Relación detallada y numérica del material móvil y utillaje que se destinará al servicio, acompañada para su mejor comprensión de croquis, catálogos, dibujos o fotografías de los mismos.

3. Plantilla mínima de personal, con detalle de los emolumentos conforme a la reglamentación laboral aplicable o convenio.

4. Estudio económico sobre el plan mínimo, especificando costos y el porcentaje que en el presupuesto resumen general represente cada uno de los conceptos o factores en que se descompongan, debiendo discriminarse, en otros: Retribu-

ciones del personal, Seguridad Social, combustibles y lubricantes, amortización del material y el beneficio industrial.

j). Referencias técnicas y económicas que acrediten conocimiento, experiencia especialización de esta clase de servicio.

k). Sugerencias sobre modificaciones que, sin perjuicio de lo establecido en este pliego, puedan mejorar el servicio.

Gastos originados por el concurso: Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de escrituras, toda clase de anuncios y cuantos otros gastos se originen, inclusive impuestos de cualquier clase, con motivo de los trámites preparatorios del concurso y de la formalización del contrato.

Bonares, 30 de octubre de 1992.-- El Alcalde, Juan Coronel Martín.

#### ANEXO

D ..... vecinode .....  
con domicilio en ..... CP .....  
y D.N.I. n° ..... expedido en .....  
con fecha ..... en nombre propio (o en  
representación de ..... acreditado por .....)  
enterado de la convocatoria de concurso anunciada en el BO  
de la Provincia núm ..... de fecha .....  
y en el BOJA núm ..... de fecha ..... tomo parte  
en la misma comprometiéndome a realizar el Servicio de Re-  
cogida Domiciliaria de Basuras en el precio de ..... (letra y  
Número) IVA incluido, con arreglo al Pliego de Condiciones  
Económico-Administrativas que acepto íntegramente, haciendo  
constar que no estoy incurso en ninguno de los supuestos de  
incapacidad o incompatibilidad establecidos en los artículos 9  
de la Ley de Contratos del Estado.

(Lugar y fecha)

Firma

#### AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

*CORRECCION de errores al anuncio de concurso para el mantenimiento de diversas instalaciones de aire acondicionado y frío industrial alimentadas con energía eléctrica. (BOJA núm. 110, de 29.10.92) (PP. 2084/92).*

Dice: Plazo de presentación de proposiciones: En sobre cerrado en la Unidad de Compras-Contratación de este Ayuntamiento sito en calle Capitulares, 1 3º planta, hasta las 14 horas del siguiente día hábil después de transcurrido 10 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Debe decir: Plazo de presentación de proposiciones: En sobre cerrado en la Unidad de Compras-Contratación de este Ayuntamiento sito en calle Capitulares, 1 3º planta, hasta las 14 horas del siguiente día hábil después de transcurrido 20 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de proposiciones empezará a contar a partir del siguiente día hábil a la publicación de la presente rectificación en el Boletín Oficial del Estado.

Córdoba, 24 de noviembre de 1992

## 5.2. Otros anuncios

### DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA

*ANUNCIO de bases concurso-oposición funcionarización del personal laboral.*

El Pleno de la Excmá. Diputación Provincial de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 13.11.92 ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de ocho plazas de funcionarios,

**Administrativos, mediante el sistema de Concurso-Oposición, turno de funcionarización del Personal laboral fijo de la Excmá. Diputación Provincial de Granada.**

#### B A S E S

#### 1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

1.1) El Pleno de la Excmá. Diputación Provincial de Granada, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de

Diciembre de 1.991, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo: "Autorizar la apertura de un tercer turno de funciionarización del personal laboral fijo de esta Corporación que ocupe puestos de trabajo reservados a funcionarios, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/84 de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio, Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1.991 (art.37), Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de Marzo de 1.991 y art. 14 del Convenio Colectivo Unificado del Personal laboral de la Corporación y Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Excm. Diputación Provincial de Granada vigentes", y con el propósito de que participe en las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escala a que se adscriban dichos puestos, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en su caso.

1.2) Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funciionarización, la Ley 31/90 de 27 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.991 crea en su art. 37.1 un turno específico que denomina de "Plazas afectadas por el art. 15 de la Ley de medidas", que será el aplicado a esta convocatoria y desarrollado por Orden de 27 de Marzo de 1.991, de aplicación supletoria.

1.3) El presente concurso-oposición se ajustará a lo establecido en el R.D. 896/91 de 17 de Junio y supletoriamente al R.D. 2223/84 de 19 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y a las bases de la presente convocatoria.

1.4) El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de ocho plazas de Administrativos encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C, 2 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.5) Todas las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso.

## 2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

2.1) Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.
- d) Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Oficial Administrativo en la Diputación Provincial de Granada.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1.952.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- h) Estar en situación administrativa de servicio activo.

2.2) Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión.

## 3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

3.1) Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, sita en Plaza de Bibataubín s/n, de lunes a sábado y de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2) La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo adjuntarse una fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base 2.1.c).

3.3) También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5) Los aspirantes deberán adjuntar a la instancia una certificación del Servicio de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Granada en la que conste su condición de personal laboral indefinido y su categoría profesional.

3.6) Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán, junto con la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta, de acuerdo con el baremo contenido en el punto seis de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7) Los documentos presentados deberán ser originales, o bien fotocopias compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

3.8) Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso, se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

## 4.- ADMISION DE ASPIRANTES

4.1) Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación dictará Resolución a propuesta del Tribunal seleccionador declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2) En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

La publicación de esta resolución en el B.O.P. será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## 5.- TRIBUNAL

5.1) El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el art. 33.1 del R.D. 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón de servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** D. Francisco Linares Martín, Diputado-Delegado del Area de Servicios Generales, como titular y D. Julio Perea Cañas, Diputado-Delegado del Area de Juventud y Deportes, como suplente.

**VOCALES:** 1) En representación de la Junta de Andalucía, D<sup>a</sup> Josefina Gallardo Sierra, como titular y D. Miguel Miranda Carranza, como suplente, ambos funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

2) En representación de la Excm. Diputación Provincial de Granada, D<sup>a</sup> Felicidad Arrojo Burguet, como titular, y D<sup>a</sup> Victoria Orihuela Moreno, como suplente, ambas funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

3) En representación del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Interprovincial, D. Jesús Mellado González, como titular, y D<sup>a</sup> Isabel García Ureta, como suplente, ambos funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

4) En representación de la Junta de Personal, D. Lino Ferrer Justicia, como titular, y D. Carlos Terres Fernández, como suplente.

**SECRETARIO:** D<sup>a</sup> Encarnación Ayuso Casanova, funcionaria de esta Corporación, como titular, y D<sup>a</sup> Inmaculada Cabrera Montellano, como suplente.

5.2) Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

5.3) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4) El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6) Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7) Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8) El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo a la Excm. Diputación Provincial.

5.9) Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

## 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

6.1) Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

6.2) Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal, procediéndose a valorar los méritos y servicios de la Fase de Concurso y publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación el resultado de esta con antelación de, al menos, 48 horas a la realización de la fase de oposición.

6.3) La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.4) Los aspirantes serán convocados para la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.5) En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.6) Los candidatos deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.

6.7) El proceso selectivo constará de 2 fases, concurso y oposición:

### A) FASE DE CONCURSO:

No puede alcanzar más del 45% de la puntuación máxima a obtener por el trabajador en la fase de oposición.

No tiene carácter eliminatorio y constará de la valoración de los méritos y servicios siguientes:

#### MERITOS PROFESIONALES

Por cada mes completo de servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Granada en la plaza o puesto de igual contenido al que se opte en la condición de laboral acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación..... 0,50 puntos

#### CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

de 15 a 40 horas de duración ..... 0,10 puntos  
de 41 a 70 horas de duración ..... 0,20 puntos

de 71 a 100 horas de duración ..... 0,25 puntos  
de 101 a 200 horas de duración ..... 0,50 puntos  
de 200 horas en adelante ..... 1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

## APLICACION DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la Fase Oposición.

### B) FASE DE OPOSICION:

Consistirá en el planteamiento de un supuesto práctico, que versará sobre las materias incluidas en el Anexo I de la convocatoria.

Se calificará la prueba hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

6.6) Para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos en el ejercicio de la fase de oposición a que se refiere el apartado anterior, en ningún caso podrán utilizarse puntos obtenidos en la fase de concurso.

6.7) El cómputo de la puntuación del ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.8) La calificación final de los aspirantes se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la de oposición, de forma tal que el Tribunal elaborará la relación de seleccionados por orden de puntuación una vez obtenido dicho resultado, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

6.9) En caso de empate el orden de la relación de aprobados se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la fase de oposición.

## 7.- LISTAS DE APROBADOS

7.1) Una vez finalizada la fase oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación, la relación de los candidatos que hubiesen superado la oposición, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en el concurso y en el ejercicio de la oposición.

7.2) La relación definitiva de aprobados será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3) Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en su situación de laboral indefinido.

## 8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

8.1) Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2) Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3) Quiénes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## 9.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESION

9.1) Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2) El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3) De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

9.4) El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso y tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

#### 10.- BASE FINAL

La presente convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales. Estructura.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. Los poderes del estado. Nociones generales.

Tema 4.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos; las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5.- La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 7.- Participación de España en Organizaciones Internacionales: especial referencia a la O.N.U. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 10.- Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 12.- El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 13.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 14.- Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 15.- La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Ingresos de derecho privado. Participación de los municipios y provincias en los tributos del estado.

Tema 16.- El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 17.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 18.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 19.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 21.- Derechos de los funcionarios públicos

locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 22.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 23.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 24.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 25.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 26.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 27.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 28.- ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 29.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3.- Los recursos administrativos. Concepto y Clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y suplica.

Tema 4.- La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 5.- El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar, circunscripción, localidad, sede, dependencias. El Registro.

Tema 6.- El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma de procedimiento.

Tema 7.- El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación: actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones en queja.

Tema 8.- El Procedimiento Administrativo (IV): B) Instrucción: informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: normal y anormal: desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 9.- Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11.- La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.

Tema 12.- La ofimática (I): en especial el tratamiento de textos.

Tema 13.- La ofimática (II): bases de datos y hojas de cálculo.

Tema 14.- El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

Tema 15.- La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 16.- Los informes. Categorías y clases. Estructura y representación gráfica de los informes.

Granada, 23 de noviembre de 1992.- El Secretario General, V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> El Presidente.

El anexo II correspondiente a la instancia estará a disposición

de los interesados en la planta baja (Servicio Información) del Edificio sito en C/ Mesones, 26 de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

**ANUNCIO de bases concurso-oposición funcionarización del personal laboral.**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 13.11.92 ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de treinta y cinco plazas de funcionarios, Auxiliares Administrativos, mediante el sistema de Concurso-Oposición, turno de funcionarización del Personal laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

**B A S E S**

**1.- NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO**

1.1) El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de Diciembre de 1.991, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo: "Autorizar la apertura de un tercer turno de funcionarización del personal laboral fijo de esta Corporación que ocupe puestos de trabajo reservados a funcionarios, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria decimoquinta de la Ley de 30/1.984 de 2 Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio, Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1.991 (art. 37), Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de Marzo de 1.991 y art. 14 del Convenio Colectivo Unificado del Personal laboral de la Corporación y Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Excm. Diputación Provincial de Granada vigentes", y con el propósito de que participe en las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas a que se adscriban dichos puestos, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en su caso.

1.2) Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionarización, la Ley 31/90 de 27 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.991 crea en su artículo 37.1 un turno específico que denomina de "Plazas afectadas por el art. 15. de la Ley de medidas", que será el aplicado a esta convocatoria y desarrollado por Orden de 27 de Marzo de 1.991, de aplicación supletoria.

1.3) El presente concurso-oposición se ajustará a lo establecido en el R.D. 896/91 de 17 de Junio y, supletoriamente, al R.D. 2223/84 de 19 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y a las bases de la presente convocatoria.

1.4) El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de treinta y cinco plazas de Auxiliares Administrativos encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo D, 2 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan, con arreglo a la legislación vigente.

1.5) Todas las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso.

**2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES**

2.1) Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.
- d) Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Auxiliar Administrativo, Oficial de Planes Ganaderos o Encargado Agrícola en la Diputación Provincial de Granada.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1.952.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) Estar en situación administrativa de servicio activo.

2.2) Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión.

**3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR**

3.1) Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo I de la presente convocatoria en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, sita en Plaza de Bibataubín s/n, de lunes a sábado y de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2) La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo adjuntarse una fotocopia del D.N.I., y del título académico exigido en la base 2.1.c).

3.3) También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5) Los aspirantes deberán adjuntar a la instancia una certificación del Servicio de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en la que conste su condición de personal laboral indefinido y su categoría profesional.

3.6) Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán, junto con la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta, de acuerdo con el baremo contenido en el punto seis de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7) Los documentos presentados deberán ser originales, o bien fotocopias compulsadas por la Secretaría General previa exhibición del original.

3.8) Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

**4.- ADMISION DE ASPIRANTES**

4.1) Expirado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación dictará Resolución a propuesta del Tribunal seleccionador declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2) En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

La publicación de esta resolución en el B.O.P. será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**5.- TRIBUNAL**

5.1) El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el art. 33.1 del R.D. 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón de servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** D<sup>a</sup> Francisca Arenas Galindo, Diputada-Delegada de los Centros Sociales de Armilla, como titular, y D<sup>a</sup> Pilar Gualda Vargas, Diputada-Delegada del Area de Acción Social, como suplente.